

公司董事指南

缅甸公司法（2017）公司董事指南

请注意：本指南由德信（缅甸）律师事务所根据英文版翻译，著作权及其他一切权利属于缅甸投资暨公司管理局（DICA）。指南所包含之信息意在向公司及其董事提供一般性信息，其并不构成法律或专业意见。如有需要，请寻求专业意见。

2018 年 7 月出版

目录

1	合规清单	5
2	作为一间已登记公司经营业务	6
2.1	公司的重要特性	6
2.2	成立公司的好处	6
2.3	可登记的不同类型公司	7
2.4	小型公司	8
2.5	外国公司	9
3	公司的所有权	10
3.1	股东和董事的角色	10
3.2	成为一名公司股东	10
3.3	股东的权利和责任	10
3.4	股东的投票权利	11
3.5	股东决议	11
3.6	股东会议（大会）	12
3.7	股东的其他权利	12
4	公司管理	14
4.1	什么是董事？	14
4.2	董事的相关要求	14
4.3	任命董事	14
4.4	董事辞职、退休或被免除	15
4.5	董事权力	15
4.6	董事的法定职责	15
4.7	未能遵守董事职责及法律要求	16
4.8	其他高级管理人员	17
	作为公司董事应涉及哪些事项？	17
5	公司法对公司的要求	19
5.1	拥有已登记的办公室及使用公司名称	19
5.2	保存公司登记簿及记录	19
5.3	每年提交一份年度申报	20
5.4	召开股东大会	20

5.5	保存财务记录及账户	21
5.6	准备经审计的财务报表 (如要求)	21
5.7	就公司详细情况的变更通知	22
6	就变更公司详细信息通知 DICA	23
6.1	董事变化	23
6.2	股东变化	23
6.3	公司股本变化	23
6.4	公司名称变更	24
6.5	公司章程变更	24
6.6	已登记办公室 (主要营业地点) 变更	24
7	公司清算	25
7.1	自愿清算	25
7.2	强制清算	26
7.3	划销停业公司	26
8	缅甸公司在线登记系统 (MyCO)	27
8.1	使用 MyCO 登记系统	27
8.2	提交表单及文件	27
8.3	申报费用及延期罚款	27
8.4	购买公司相关信息	27

1 合规清单

现就您在使用一间公司经营业务所应遵守的一般法律要求，以清单形式列示如下。

✓ **拥有一间已登记的办公室**

公司在缅甸应拥有一间已登记的办公室，且应通知 DICA 该办公室的地址。若公司自不同于已登记办公室的地点开展业务，您应就该等地点通知 DICA。

✓ **妥善保存公司登记簿及记录**

您应依法保存最新的公司登记册（诸如股东名册和董事及秘书名册）。您亦应保存正确记录及解释交易与公司财务状况和表现的财务记录。若法律要求您的公司准备经审计的财务报表，您亦应相应准备。此外，公众公司还应向 DICA 提交其财务报告。

✓ **详细披露董事信息**

您应将董事（及公司秘书，若公司已任命）的姓名、出生日期、性别、国籍及目前居住地址等信息通知 DICA。若公司的董事或秘书发生变化，您亦应通知 DICA。

✓ **将公司的变更通知 DICA**

您应就公司详细信息的变更情况（诸如发行新的股份、转让股份、对股东或董事、公司章程、公司名称或已登记办公室地址等信息的变更）通知 DICA。就该等变更对 DICA 进行通知有时间限制，延迟申报将被处以罚款。

✓ **每年提交年度申报**

您应通过每年提交年度申报(Annual Return)方式,确保公司于 MyCO 登记系统中记录的详细信息系准确且为最新的。所有公司均应提交年度申报。未能提交年度申报可能会致使公司被暂停营业或从 DICA 登记簿上划销。

✓ **向 DICA 支付相关费用**

DICA 在公司登记及提交特定文件时会收取申报费用。公司必须支付该等费用。若您未能就公司详细信息的变更及时通知 DICA，DICA 亦可能处以延期罚款。

✓ **遵守董事职责**

公司董事应谨慎勤勉并为公司最佳利益（而非为其个人利益）行事。董事应以公司、公司股东及包括公司债权人在内的干系人(Stakeholders)的利益为优先。董事亦应妥善使用其董事地位及任何所获得的信息，不得为其牟取优势地位或对公司造成损害。董事应遵守缅甸公司法和公司章程的规定，并确保公司具有偿债能力。

2 作为一间已登记公司经营业务

一间依据缅甸公司法 2017(公司法)登记的公司可被用于在缅甸开展业务。投资暨公司管理局 (DICA) 系缅甸的公司登记机关, 同时也是负责公司登记并确保公司遵守公司法相关规定的政府机关。

一间于 DICA 登记的公司可在缅甸全境范围内经营业务, 无需在各省邦和地区另行单独登记。

2.1 公司的重要特性

一间已登记公司拥有诸多特征。其系一个独立的法律实体—其作为以自身权利且几乎可以为任何自然人可以实施的行为 (诸如订立合同、借款及买卖财产等) 的实体在法律下存在。

公司的主要特征如下:

- 系一个独立的法律实体, 区别于其成员 (即股东) 和董事。
- 持续合法存续直至被清算或从登记簿上划销。
- 具有与自然人相同的能力和权力。
- 被授予某些特权 (例如, 适用公司税率及有限责任)。
- 可以其自身名义订立合同、起诉或被诉, 以及以其自身名义买卖财产。
- 可以持有应为公司目的使用的金钱和资产。
- 受公司章程规制。公司章程中含有合法约束公司及其股东和董事权利与责任的条款。

2.2 成立公司的好处

❖ 有限责任

“有限责任”系公司的重要好处之一。有限责任公司的股东无需对公司债务承担责任, 除非其并未在公司进入清算程序前就其股份进行足额支付 (在这种情况下, 该等股东应就任何于其股份上的欠缴金额向清算人承担责任)。

在公司无法偿付其债务而丧失偿债能力时, “有限责任”向公司所有者和投资者提供保护。此处提及的有限责任仅指“股东责任有限”。公司应就其产生的所有义务及债务承担完全责任。

与之相对, 个体经营者或合伙经营者将始终暴露于并由其个人承担, 所有营业资金所无法补足的业务负债。

❖ 持续存续

公司将持续存续直到其被清算或被从 MyCO 登记系统划销。在所有权或管理权变更后，公司可继续存续。

与之相对，若死亡或终止营业，个体经营者将不复存续。同样，若为合伙企业，某一合伙人的退休或死亡则往往导致该合伙企业终结。

❖ 股份的可转让性

公司股东可以出售或以其他方式处置其股份，但受限于任何公司章程和公司法所施加的限制。相较于其他商业架构，这使得公司更容易向他人出售或转让对公司的所有权。

与之相对，转让由个体经营者运营的业务将会更复杂，因为业务资产及责任均以自然人名义持有。除非被终结，否则合伙企业中的权益通常无法被转授或转让。

❖ 市场可信度

公司系一种国际认可的商业架构。相较于个体经营，公司在国际商业社会中享有更高的可信度和认可度。许多企业可能以个体经营者身份起步，但一旦业务稳定后通常会升级成为公司。

与之相对，国际上，个体经营和合伙企业普遍很少用于稳定业务。

❖ 由股东控制

公司允许股东作为业务的所有者，可在不参与公司日常管理的情况下，控制业务的某些关键决策。管理业务事务系公司董事的职责。

在许多规模较小的公司中，股东亦可以担任公司董事。在规模较大的公司中，大多数股东并非董事且对日常经营无话语权。

对公司董事进行任命和免除是一项公司股东可以参与的重要决策。这授予股东对公司的最终控制权而无需涉入公司日常事务。

2.3 可登记的不同类型公司

可依据公司法登记的公司类型主要有三种。分别为股份有限公司、保证有限公司和无限责任公司。

❖ 股份有限公司（私人或公共）

在股份有限公司中，股东的责任限于其股份之上未缴付的金额。股份有限公司是在缅甸和国际商务活动中最常使用的公司类型。

股份有限公司可以是私人公司或公众公司：

- 私人公司应至多拥有 50 名股东（不包括雇员），且不得向公众发出任何认购股份或其他证券的邀请，并且可以在其章程中对股份转让作出限制。

- 公众公司系不满足私人公司条件的公司。因此，公众公司可以邀请公众购买公司股份并可以拥有其希望的尽可能多的股东。

❖ 保证有限公司

在保证有限公司中，股东的责任限于其在公司清算且无充足财产支付任何未决债务时承诺缴付的金额。该等股东保证金额通常会在公司章程中写明。

❖ 无限责任公司

无限责任公司对其股东的责任无任何限制。因此，股东有义务填补任何公司在清算时无法从其资产中偿付的剩余财务责任。该等公司类型较不常用。

什么是单一董事单一股东公司？

公司法下，至少一名股东和一名缅甸常居董事可以设立私人公司。该等单一董事可以同时是该私人公司的单一股东。因此，单一个人现在可以在缅甸注册公司。

该等单一公司董事暨股东应负责管理公司业务且可以实施所有公司权力。同样，公司的单一董事暨股东可以通过记录该等任命并签署记录的方式任命其他董事。

即使是单一公司董事暨股东公司，亦应就公司管理相关事项所作出的决议形成会议纪要（书面记录）进行保存。若您是公司的单一董事暨股东，您可以通过记录并签署您作出的决定的方式通过一项决议。

公司法下所有对公司的其他要求亦应同等适用于单一董事单一股东公司。例如，公司应就公司详细信息的变更通知 DICA 并提交年度申报（详见第 6 章）。

2.4 小型公司

出于帮助减轻中小型公司合规负担之目的，公司法规定了对“小型公司”（如下文中定义）特殊的豁免政策。“小型公司”系并非公众公司或公众公司子公司的公司，并且应始终满足以下 2 个条件：

- 其本身及其子公司总计拥有不超过 30 名员工；及
- 上一财年其本身及子公司总计取得的年收入少于 50,000,000 缅币。

小型公司享受公司法规定的 2 项特殊豁免。

第一，小型公司豁免举行年度股东大会(AGM)。小型公司可以书面董事会决议的方式替代召集和举行年度股东大会。

第二，小型公司豁免每年准备年度经审计的财务报告。小型公司无需准备经审计的财务报告，并且无需将该等报告提交 DICA。但是，其应保存合适的财务记录及账户以确定公司的真实财务状况。

在 DICA、公司股东或公司章程要求公司举行年度股东大会或准备经审计的财务报告时，该等对小型企业的豁免不再适用。

2.5 外国公司

在缅甸登记的公司可以拥有外国股东。若超过 35% 的公司股份系由外国股东直接或间接拥有，则该公司将被归为“外国公司”。

外国公司系一种仅基于所有权的分类，其并不享受公司法下的其他特权或受到限制。外国公司应与公司下的其他公司遵守相同的法律合规要求。

若公司变为外国公司或停止作为一间外国公司存续，则应通知 DICA。外资公司亦应在每次年度申报中申明其作为外国公司的状态。

3 公司的所有权

3.1 股东和董事的角色

公司股东（在公司法语境下亦被称作公司“成员”）共同拥有公司。股东系向公司投入资金换取公司股份的投资者。股东并不参与管理公司，除非其同时为公司董事或公司章程允许其为之。

私人公司应拥有至少一名股东，并且股东人数不能超过 50 人（不包括公司雇员）。公众公司应拥有至少一名股东，但股东人数上不封顶。

股东亦可以（但不必要）同时担任公司董事。董事应负责管理公司事务。在小型公司中，股东同时被任命为董事是较为常见的现象。在较大规模的公司或公众公司中，董事可以独立于股东且不必要同时是股东。

3.2 成为一名公司股东

个人或法律实体可通过以下 2 种方式成为公司股东：

- 其可以在公司登记时被列为公司股东。所有同意成为股东的个人和法律实体的姓名、国籍、出生日期和地址将被列示在公司登记的申请中。
- 其可以通过购买公司股份同意成为一间已登记公司的股东。公司应向 DICA 披露成为公司股东的所有个人和法律实体的名称、国籍、出生日期和地址。若公司股东的上述信息发生任何变更，公司亦应通知 DICA。

3.3 股东的权利和责任

作为公司的所有者，股东拥有公司和公司章程中所规定的权利及责任。

公司股东拥有公司，但并不拥有公司资产，因为公司系一个单独的法律实体，其资产属于公司。此外，股东个人对公司的负债和责任不承担责任。股东的唯一经济义务是向公司缴付其股份之上任何未支付金额。

股份可以全额缴付或部分缴付。公司可以就其已发行的股份设定条件及附加于该等股份之上的权利和限制。股东应参考公司章程及发行期股份的条件以理解附加于其股份之上的权利和限制。

股东可以在公司股东大会上就其持有股份进行投票。股东拥有收取由公司支付的任何股息或分红的权利。若公司清算（在公司已足额偿付其债权人后），股东对公司任何剩余资产(Surplus Assets)拥有同等份额的权利。

除非公司章程允许他们如此为之，或其同时亦被任命为公司董事，股东并无任何参与公司业务或事务管理（例如，向 DICA 提交通知或文件）的权利。

什么是公司章程?

公司章程系规定包括股东的权利和义务在内等如何治理公司规则的重要文件。在公司法下，公司章程作为在公司和其股东之间订立的合同具有法律效力，且对全体股东均有法律约束力。

成为公司股东的人被视为同意遵守所有公司章程中所载条款。违反公司章程可能产生法律后果。股东应仔细阅读公司章程并熟悉其条款。

3.4 股东的投票权利

股东可于公司股东大会上，以就股东决议进行投票的方式对公司相关事项进行决策。投票权是股东在公司中最重要的权利之一。

在公司股东大会上，股东一般有权为其持有的每一股拥有投出 1 票。因此，某一股东持有的股份数量决定了其对公司的控制力水平。例如，若一名股东持有公司已发行 1,000 股中的 750 股，则该股东即控制公司股东大会中 75% 的投票权。

股东可以通过对一项股东决议投票的方式，为公司做出决定：

- 变更公司名称；
- 变更公司章程；
- 任命或免除公司董事；
- 变更公司股本，例如减少股本或回购股份；
- 就公众公司，出售或处置公司的主要业务或支付某个董事的到期债务；或
- 清算公司并指定清算人。

不同类型的股份可能对公司股东大会上的股东决议拥有不同的投票权利。公司可以发行附投票权的股份或不附投票权的股份。在成为股东之前，股东应仔细阅读其股份的发行条件。

3.5 股东决议

股东可以就股东决议进行投票的方式对公司事宜进行决策。公司法下存在 2 种股东决议类型：

- **特别决议**，应由出席会议且对该等决议有权投票的股东至少 75% 投票权通过。
- **普通决议**，应由出席会议且对该等决议有权投票的股东大多数(50% 以上)投票权通过。

公司法要求某些股东决定应以普通决议方式通过，其他决定应由特别决议方式通过。

应以普通决议作出的决定（示例）	应以特别决议作出的决定（示例）
<ul style="list-style-type: none"> • 任命或解除董事职务 	<ul style="list-style-type: none"> • 变更公司名称
<ul style="list-style-type: none"> • 任命审计师 	<ul style="list-style-type: none"> • 变更公司章程
<ul style="list-style-type: none"> • 批准财务报告 	<ul style="list-style-type: none"> • 变更公司类型
<ul style="list-style-type: none"> • 批准董事的福利和报酬 	<ul style="list-style-type: none"> • 批准减少股本或股份回购
<ul style="list-style-type: none"> • 其他任何公司法下不要求以特别决议通过的事项 	<ul style="list-style-type: none"> • 批准发行优先股

3.6 股东会议（大会）

公司股东大会系为呈递事项供股东批准（以通过股东决议的方式）目的召集。股东有权收到有关该等会议的通知。私人公司股东大会，应至少提前 21 日通知。公众公司股东大会，应至少提前 28 日通知。

公司董事有权召集股东大会。持有至少公司已发行股份 10% 的股东亦可以请求董事召集并举行股东大会。

公司法规定了 3 种股东会议类型：

- 年度股东大会（AGM），应于公司成立之日起 18 个月内召开，且每个日历年应召开一次。于年度股东大会之上，一般流程包括选举公司董事（由股东进行），以及若公司被要求准备年度财务报告、董事报告和审计报告，该等报告亦应于股东大会之上呈递给股东。
- 特别股东大会，系年度股东大会以外任何其他公司股东召开的会议。
- 仅公众公司及拥有股本的保证有限公司需召开强制会议，且强制会议应于公司注册之日起至少 28 日后但不超过 6 个月的期限内召开。

什么是书面决议？

单一股东公司无需举行股东大会，且可以通过书面记录并签署的方式通过一项股东决议。

此外，若所有股东于同一份决议之上签署，私人公司可以不召开股东大会的方式通过一项股东决议。当所有股东均签署时，该等书面决议应视作已被通过（批准）。

3.7 股东的其他权利

❖ 检查股东名册

股东可以免费检查公司股东名册并可取得副本。股东名册通常保存于公司的已注册地址或主要营业地点。股东登记册的内容包括每个股东的详细情况、其持有的股份数额及在股份之上已支付的金额。

❖ 检查其他由公司保存的登记册

此外，股东可以免费检查公司依法律要求保存的其他登记册。该等登记册包括由公司保存的，含有每个董事和公司秘书详细信息的董事及秘书登记册。该等详细信息包括任何董事申报的利益以及任何公司提供给董事的利益。

股东亦可以检查公司的其他登记册（依法置备），诸如以公司资产设立的抵押及担保登记册。该等登记册的内容包括抵押财产的详细信息及该等财产抵押权人的名称。

❖ 检查股东决议和会议纪要

公司应保存所有股东决议和股东大会纪要的书面记录。股东有权免费检查公司的会议纪要簿及股东决议，亦可请求提供该等决议或纪要的副本。

❖ 要求提供一份公司章程副本

股东可以要求公司提供一份公司章程副本，公司应在该等请求提出之日起的 14 日内向该等股东进行发送。

❖ 收到公司的财务报表

依法需准备经审计财务报表的公司，应向其所有股东发送该等财务报表。此外，一份该等财务报表的副本亦应在年度股东大会召开前至少 21 日，置于公司已登记办公室开放检查。

❖ 收到股息

一些公司向其股东支付股息，该等股东基于发行股份条件拥有收到股息的权利。公司章程亦应明确列示向股东支付股息的条件。

股东（成员）和董事的区别有哪些？

公司股东作为公司的投资者共同拥有公司。与之相对，董事负责管理公司业务。

即使可能与其个人利益冲突，董事仍应为公司最佳利益行事。股东一般可自由为其自身利益行事。

董事亦受限于公司法下的各种职责，包括披露重大个人利益，不得当利用职位或信息及避免鲁莽交易。股东并不受前述职责限制，其仅有义务支付其股份之上欠缴的未缴付金额。

每个公司应至少拥有一名股东及公司法要求的最低数量的董事（私人公司至少一名董事，公众公司至少三名董事）。

董事可以同时是公司股东，这在规模较小的公司中比较常见。规模较小的公司有时只有一名董事，同时该等董事亦为单一股东。在董事并非为公司股东的情况下，董事的职责系管理或控制公司事务，但对公司并无任何所有权。

4 公司管理

4.1 什么是董事？

董事系被任命或被选举管理公司业务并引导公司方向的人。董事应根据公司章程及适用法律（包括公司法）管理公司业务。

董事应负责管理公司日常业务，其同时可以是也可以不是公司股东。董事应对公司、其股东及其他与公司交易的人士履行职责。董事应按照对其合理的预期，始终诚实地就其认为对公司最有利的事项审慎行事。

董事责任包括决定和执行政策以及做出决定，准备文件并向 DICA 或其他政府机构提交，召集包括年度股东大会在内的大会，以及依法保存及保管公司记录。请注意董事亦具有许多公司法和公司章程规定的职责及责任，董事应确保熟悉该等内容。

4.2 董事的相关要求

公司法规定私人有限公司应至少拥有一名董事，公众公司应至少拥有三名董事（其中应有一位缅甸公民）。公司通常会于公司章程中记载公司至多可以拥有的董事数量上限。通过作出修改公司章程的特别决议方式，公司可以增加或减少公司章程中所记载的董事数量上限。

公司至少应有一名董事为缅甸常住居民。该等常居董事可以是一名缅甸永久居民，也可以是于每 12 月的期间内在缅甸逗留至少 183 天的居民。

公司法亦就公司董事的最低任职资格作出规定：

- 董事应是年满 18 周岁的自然人。
- 董事应心智健全。
- 依据公司法或其他任何适用法律规定被剥夺担任董事资格的人，不得担任董事。
- 董事不得是未解除债务之破产人。

公司可以在公司章程中规定其他董事任职资格，例如要求董事持有公司股份。

4.3 任命董事

公司的首任董事通常由设立公司的人选定，并在公司登记申请中载明。其他董事一般将在召开股东大会时通过股东作出一般决议或以书面决议方式任命。同时为公司单一股东的公司董事可以通过书面决议方式任命其他董事。

在被任命之前，董事应提供其就被任命为公司董事的书面同意。

若公司董事愿意，其亦可任命一名管理董事，该等管理董事可以被授权行使任何董事可以行使的权力。法律并不强制公司任命一名管理董事。

若董事无法或无暇参加会议，经其他董事批准，董事可以任命一名替代董事在一段临时期间内填补其职位。应向公司提供一份对替代公司的书面任命。

公司董事亦可以任命一名公司秘书，但并非为强制要求。若任命公司秘书，公司秘书应为年满18周岁的人士。

4.4 董事辞职、退休或被免除

在任何时候，董事可以通过提出书面辞呈的方式辞职或退休。考虑到在其能够被任命为董事之前应事先取得该等董事同意，若董事有意辞职或退休，则不得强迫其继续担任公司董事。

以通过普通决议的方式，公司股东可以免除任何董事的职务，并且亦可以通过普通决议的方式任命另一名董事。一名已被股东免除的董事不得被董事会再次任命。

对于公众公司，除非公司章程另有规定，否则于每次年度股东大会召开之时，1/3的董事应从其职位上退休。但该等退休董事可以寻求再次担任董事。

公司法规定，若发生以下情况，应免除该等董事职务。

- 该等董事未能持有公司章程中要求其持有的最低数量的股份（若公司章程存在该等规定）；
- 该等董事被法院认定心智不健全，或被认定为破产或资不抵债；
- 自股份催缴之日起的六个月内，该等董事未能对其持有的股份进行任何出资；
- 在董事会未批准或未能指定替代董事的情况下，该等董事连续缺席三次董事会议，或者连续三个月未能出席任何董事会议；或
- 该等董事不再拥有或满足任何公司法或公司章程设定的董事任职资格。

除以上事由外，公司章程可以规定其他董事必须被免除的事由。

4.5 董事权力

公司董事应负责管理公司和公司业务。董事应对公司业务作出决定，并应指导并监督公司业绩。

公司法允许董事在开展业务过程中，行使其在公司中的一切权力。该等权力包括以公司名义借款、发行股份、签订合同、进行法律诉讼、雇佣员工及就公司财产设定担保等。

董事可通过董事决议（亦通常被称作董事会决议）的方式行使其权力。公司法规定诸如发行公司新股份，决定向股东支付股息红利的金额或批准股份转让（若公司章程要求）等事项均需要作出董事决议。

4.6 董事的法定职责

鉴于董事对公司事务拥有广泛权力，公司法对董事施加多项法定职责，以确保其为公司最佳利益适当行事。

谨慎勤勉行事之职责

为公司最佳利益诚实行事之职责

不得不当使用自身职位或信息之职责

遵守公司法和公司章程之职责

避免鲁莽交易之职责

不得引发除非公司可以履行的义务之职责

披露重大个人利益之义务

董事应如何遵守其在公司法下的职责？

为遵守该等职责，董事应确保：

- ✓ 诚实且谨慎地处理公司事务及代表公司与他人处理事务；
- ✓ 无条件优先公司、公司股东及其债权人的利益，包括以公司最佳利益行事（即便其可能并非与董事自身个人利益一致）；
- ✓ 了解公司法和公司章程下其自身法律义务，并且在作决定时遵守该等义务；
- ✓ 持续被通知公司的财务状况和业绩，确保公司能够按时偿付其债务，保存适当财务记录并且不承担其无法兑现的义务；
- ✓ 不得允许或同意以可能会对公司债权人产生严重损失的实质风险之方式开展业务；
- ✓ 在不损害公司的的情况下，妥善使用任何通过其职位所获取的信息；及
- ✓ 避免利益冲突，同时应就任何可能影响其对董事会决议投票的重要个人利益进行披露。

4.7 未能遵守董事职责及法律要求

公司董事应确保其遵守公司法规定的职责，并且同时亦应确保公司遵守其法律义务。若公司未能遵守公司法相关规定，公司法将对董事处以特定处罚。

若违反公司法规定的董事职责，每个违反职责董事（及其他任何人）将被处以 10,000,000 缅币罚款。每个明知且故意违反职责的董事亦应：

- 若违反职责的行为涉及失信，则应处以额外处罚；及

- 在一定期限内，剥夺其作为公司董事的资格。

举个例子，若一家公司未能遵守公司法有关支付股息红利的要求，所有明知且故意允许该等违反职责行为的董事可能被处以 500,000 缅甸的罚款。若该公司在支付股息红利后资不抵债，则公司债权人可以起诉每个明知且故意允许支付该等违规股息红利的董事以追回款项。

相应地，董事应确保其理解公司法对公司的法定要求，即便公司指定一名中介处理公司的报告和申报要求。

4.8 其他高级管理人员

除董事外，公司法亦对公司的其他“高级管理人员”施加法定义务。公司的高级管理人员包括作出或参与作出影响公司整体业务或重要部分业务决定的人士，或对公司财务具有重大影响的人士。该等人士可能包括高级管理层中未被正式任命公司董事职务的人。若公司未能遵守其于公司法下的义务，高级管理人员亦可能承担责任。

作为公司董事应涉及哪些事项？

公司的董事系负责管理公司业务事务的人士。

每间公司必须至少拥有一名董事。规模较大的公司可以拥有多名董事共同管理公司业务。该等多名董事通常被称为“董事会”。

董事的角色

董事的职责系管理公司业务事务。除公司法外，公司的章程亦可能对董事的权力和职能作出规定。始终了解公司的所作所为是董事的关键责任之一。

您需要考虑任何拟采取的行动对公司的影响，特别是在该等行动涉及数额较大款项的情况下。作为一名董事，您应积极参加董事会议。若您需要更多信息以作出明智决定，您亦应就业务领域向经理和员工进行咨询。如有必要，您亦应取得专业建议。

您的法定义务

作为一名董事或在公司中拥有职位的人，您的职责包括：

- 诚实且谨慎地作出一切与公司有关的决定；
- 了解公司的所做所为及其财务状况；
- 确保贵司能够准时偿付其债务；
- 确保贵司保存适当的财务记录；
- 为公司及其股东和债权人的最佳利益行事，即使其与您的个人利益相冲突。
- 若您具有任何与您作为董事所应履行职责相冲突的个人利益，您应在召开董事会议时进行披露。

以上系公司法对公司董事法定职责的相关规定。公司法对董事应如何履行其职责及其应如何管理公司事务作出规定。作为一名公司高级管理人员，您亦应确保公司满足公司法下公司所应承担的所有义务。

您应避免某人提议任命您担任董事或秘书，并同时承诺您“无需做任何事”并且“只要签字就行”。若您同意担任该等角色，则您可能将承担相应法律责任。您应仅在理解所应承担的法律责任，同时愿意且有能力履行该等职责的情况下，同意成为公司的董事。

您对公司的责任

公司系独立法律实体-即，以其自身权利在公司法下存续，并且几乎可以作为一个正常人可以作为的所有行为（诸如订立合同、借款以及买卖资产等）。

若您成为公司董事，您应牢记以下：

- 公司拥有与业务相关资产；
- 公司就偿还公司债务概括负责；
- 任何投入公司的款项（例如，由购买公司股份的所有权人或投资者投入或通过对公司借款方式为之）属于公司且应用于适当目的。

您不得将任何公司拥有的诸如公司资产、财产及资金视作您所拥有的财产。该等公司资产、财产及资金不属于您，而属于公司。

您应始终出于公司最佳利益诚实地行使您的权利并免除您的责任。这包括考虑任何董事会决议可能导致的长期后果，包括该等决议对公司员工、与客户和供应商间的业务关系、环境及公司声誉的影响，还应考虑在公司股东间公正行事的需要。

影子董事

在某些情况下，即使您未被正式委任为公司的董事，但您仍有可能受到同等董事职责和责任的约束。举个例子，若您在公司中实质作为董事处理公司事务，或就应如何做出决定对董事做出指示，则您可能被认定为“影子董事”。

即使其从未被正式委任为公司董事，影子董事仍可能将就其违反法律有关董事职责的行为承担责任。

5 公司法对公司的要求

公司法就与公司事务及治理相关的事项的法律要求进行了详细的规定。本章就一些对公司最常见的要求进行列举。

5.1 拥有已登记的办公室及使用公司名称

每间公司应拥有一间于缅甸境内已登记的办公室，所有对公司的联络及通知可向该办公室发送¹。若公司并非于其已登记办公室地址经营业务，其应获得占据该等地点的人士就使用其作为公司已登记办公室的同意。

公司亦应以适当方式展示其名称²：

- 以易于辨认的字符于公司开展业务的每间办公室或地点的显著位置展示公司名称；
- 于所有公司的通知、广告和其他正式出版物以及所有账单、收据及公司的公开文件（包括向 DICA 提交文件）中展示公司名称；及
- 于公司印章之上（如有）。

5.2 保存公司登记簿及记录

根据公司法要求，除提交给 DICA 的申请文件外，每间公司还应置备并保存最新的公司登记簿及记录。

公司依法应保存的登记册和记录包括：

❖ 股东登记册³

股东登记册应载有公司每名股东的名称、地址及国籍，每名股东持有的股份数量及类别，每个人于登记册上被登记为股东的日期以及任何人士停止作为股东的日期。该等登记册亦应包括每个股东的股份上已实缴资本，对该等股份的出资是否已经全额实缴以及是否该等股份有任何未缴金额（请注意，若公司已发行期权、债券或其他证券，则公司亦应保存一本该等证券持有者的登记册。）

❖ 董事及秘书登记册⁴

该等登记册应载有每名董事的姓名、出生日期、居住地址、国籍及业务职位，以及任何其他担任的其他管理职位。登记册亦应包括任何董事声明的重大个人利益，以及任何由公司向该董事提供的利益（诸如报酬或贷款）。此外，该等登记册亦应包含公司秘书或替代董事（如有）的姓名、出生日期、居住地址、国籍及业务职位，以及任何其他担任的其他管理职位。

¹ 第 141 条。

² 第 143 条。

³ 第 90 条。

⁴ 第 189 条。

❖ 会议纪要及决议⁵

公司应保存所有股东会议的会议纪要及于该等会议上通过的决议，以及所有董事会议的会议纪要及于该等会议上通过的决议。该等会议纪要及决议应于该等会议召开或决议作出之日起的 21 内完成记录，并且应由主席或其他授权董事签署。

❖ 公司章程⁶

公司应保存一份公司章程副本。公司章程是对股东及公司有法律拘束力的重要法律文件，并且公司章程仅可通过股东特别决议的方式进行修改。任何对公司章程的修改应被包括在公司出具的公司章程中。

❖ 公司资产抵押及担保登记册⁷

公司亦应就已就公司资产设定的抵押及担保（如有）保存登记册。该等登记册应包含已抵押或担保资产的详细情况、抵押或担保的金额以及抵押权人或担保权人的名称。

该等公司的登记册及记录应保存于公司的已登记办公室或主要营业地点，或被指定保存公司登记册的人士的办公室⁸。

请注意| 所有公司均应根据公司法要求保存其登记册及记录。由 DICA 保存的公司股东、董事及其他详细信息并不能替代对公司保存其自身登记册及记录的要求。若公司未能保存法律要求的登记册，其将被处罚。

5.3 每年提交一份年度申报

根据公司法⁹，每间公司应于其成立之日起的 2 个月内并且在之后每年一次（不迟于其设立周年之日起的 1 个月），向 DICA 提交年度申报。

于年度申报到期之日，公司将收到 DICA 发出的电子提示。若于到期之日仍未能提交年度申报，公司的登记可能会被暂停。若公司登记被暂停超过 6 个月，公司的名称可能会被从 DICA 的登记簿上划销¹⁰。

5.4 召开股东大会

不符合“小型公司”条件的公司应每年召开一次年度股东大会（AGM）¹¹。

公司应自其成立之日起的 18 个月内召开其首次 AGM。之后，其应于每一日历年中至少召开一次 AGM，并且应在不迟于上一次召开 AGM 之日起 15 个月内召开本年度 AGM。

⁵ 第 157 条。

⁶ 第 23 条。

⁷ 第 247 条。

⁸ 第 95 条。

⁹ 第 97 条。

¹⁰ 第 430 条。

¹¹ 第 146 条。

AGM 审议的事项包括选举董事，审议年度财务报告、董事报告及审计报告（若公司被要求准备该等报告）及委任审计师（如需）。

除 AGM 外，公司可以召开其他股东会议以决定诸如变更公司名称或章程的某些事项（称为“特别股东会议”）。

每间公众公司及拥有股本的保证有限公司，应在公司成立之日起至少 28 日到 6 个月的期间内，召开一次股东大会（称为“强制会议”（Statutory Meeting））¹²。公司亦应准备一份“强制报告”（Statutory Report），该强制报告应在强制会议召开前至少 21 日发送给每位董事。

5.5 保存财务记录及账户

公司应保存最新的，正确记录及解释公司财务状况和业绩情况的财务记录及账户。应保存财务记录以使得在被要求时，能够准备正确的公司财务报表并就该等报表进行审计。

每个公司应保存的财务记录及账户包括¹³：

- 公司收支款项金额记录及公司收到和花费款项的信息；
- 公司销售及购买货物和服务的记录；及
- 公司的资产和负债列表。

包括银行对账单、支付账单、收据、现金记录、为员工支付的款项（薪金和社会保险）、库存、纳税记录及其他为解释准备公司财务报告采用的方法所需的文件在内的，其他公司应保存的财务记录。

公司可于其已登记办公室或其他董事认为合适的地点保存该等记录。同时，该等记录应向所有公司董事开放检查。

5.6 准备经审计的财务报表（如要求）

每间不符合“小型公司”条件的公司，应于成立之日起的 18 个月内并且每年一次，准备并向股东大会提交其财务报表（包括资产负债表及损益账户）。该等财务报表应已经过公司审计师审计并同时附上审计报告¹⁴。

公司董事亦应准备并附上一份对包括其建议的股息红利金额在内的公司相关事务的报告（称为“董事报告”）¹⁵。

公司准备的财务报表应符合所有其适用的会计标准及相关法律。

公众公司应在向在 DICA 提交其年度申报的同时，提交一份其呈交股东大会的财务报表副本¹⁶。

¹² 第 148 条。

¹³ 第 258 条。

¹⁴ 第 260 条。

¹⁵ 第 261 条。

¹⁶ 第 266 条。

5.7 就公司详细情况的变更通知

DICA 负责维护电子公司登记系统，缅甸公司在线系统（MyCO）。该系统记录所有根据公司法提交的公司详细情况。

若公司的详细情况发生变更，每间公司均应通知 DICA 以确保 MyCO 记录公司正确的详细信息。举个例子，若公司迁址，公司董事辞任或任命新的董事或秘书加入公司，亦或是公司发行了新的股份，则公司应通知 DICA。

请参阅第 6 章了解公司应通知 DICA 的一般变更类型，以及参阅第 8 章了解可用于就该等变化进行通知的，由 DICA 维护的 MyCO 登记系统的详细情况。

6 就变更公司详细信息通知 DICA

若包括以下在内的与公司有关的重要信息发生变更，公司应通知 DICA：

- 公司的已登记办公室或主要营业场所；
- 公司董事、秘书或替代董事的详细信息；
- 公司股东的详细信息；
- 公司的股本；及
- 公司章程。

应使用可以于 MyCO 登记系统上获取的规定表格将变更通知 DICA。在提交某些文件时，公司应支付任何规定的申请费用。若公司未能在公司法规定的时间内提交文件，则可能被处以延期罚款。

6.1 董事变化

任何诸如任命新公司或董事辞职的有关公司董事的变化应通知 DICA。此外，若任何现任董事的详细信息发生变化，诸如其住所地址发生变更，亦应通知 DICA。

若公司秘书发生变化，或其任命（或免除）任何替代董事，公司应通知 DICA。

请注意 | 该等变化应在其发生后的 28 日内，使用 Form D-1 | 董事及秘书详情表单通知 DICA。

6.2 股东变化

任何公司股东的变化详细信息或其股权应在公司的股东登记册上反映，并且应通知 DICA。

举个例子，若股东向另一人转让其股份，购买更多的股份或增加支付于其股份的金额，则应通知 DICA。有关股东及股权详细信息的变化可能系由公司发行更多股份或取消股份导致，该等变化应通知 DICA。

公众公司仅在其前 50 大股东发生变化时方才需要通知 DICA。

请注意 | 该等变化应在其发生后的 21 日内，使用 Form C-3 | 股本或股东登记册变化表单通知 DICA。

6.3 公司股本变化

当发行新股份或发生减资、股份回购或其股份合并等其他股本变化时，公司应通知 DICA。

公司在对其股本进行变更时，应遵守公司法下规定的特定程序。某些对股本的变化（诸如减资），应向 DICA 提交其他文件。

请注意| 该等变化应在其发生后的 21 日内，使用 Form C-3| 股本或股东登记册变化表单通知 DICA。

6.4 公司名称变更

公司可以通过作出股东特别决议的方式，变更其名称。但前提是该等新名称可用于登记。任何对于公司名称的变化均应通知 DICA。

除非名称与另一间已注册公司或实体的名称完全相同或是不被注册处接受，则该等新名称可用。若名称中包含“政府”或其他限制性字眼，或名称可能产生与政府有联系的误解或为公众所反感，则该等名称不可用。

若名称可用，DICA 将在 MyCO 登记系统上变更公司名称并颁发新的公司登记证书。该公司新名称仅自变更登记之日起开始具有法律效力。若新名称不可用，DICA 将通知公司，公司需要就另一个名称获得批准。

请注意| 对公司名称的变化应在通过特别决议后的 28 日内，使用 Form C-2| 公司名称变更通知告知 DICA。

6.5 公司章程变更

公司可以通过股东特别决议的方式修改或采用新的公司章程。

对公司章程的变更应通知 DICA，并应向 DICA 提交一份修改完毕或新的章程副本。直至根据公司法向 DICA 登记，对公司章程的修订方才具有法律效力。

请注意| 对公司章程的变化应在通过特别决议后的 28 日内，使用 Form C-1| 章程更改通知告知 DICA。

6.6 已登记办公室（主要营业地点）变更

若公司在变更地址之前先行变更其已登记办公室地址，其应通知 DICA。该等事先通知系法律要求，目的是确保公司可在其于 MyCO 登记系统上所显示的地址被联系到。

若主要营业地点发生任何变更，公司亦应通知 DICA。

请注意| 对公司已登记办公室或主要营业地点的变更，应使用 Form C-4| 已登记办公室或主要营业地点变更通知告知 DICA。

7 公司清算

公司可通过清算（亦称清盘）程序关闭。在清算程序中，应任命一名清盘人出售公司资产。出售取得的款项应随后在公司债权人之间分配，任何公司剩余资产应返还给股东。

主要有 2 种清算类型：

- 自愿清算，又分为股东自愿清算或债权人自愿清算；或
- 强制清算，基于资不抵债或其他理由。

公司法规定了清算的特定程序。若您的公司需要与清算相关的协助，请咨询专业意见。

7.1 自愿清算

公司可以通过股东自愿清算程序或债权人自愿清算程序自愿清算。这两种自愿清算程序均应由公司股东在股东大会上以通过特别决议的方式启动。

❖ 股东自愿清算

股东自愿清算适用于一间仍有偿债能力的公司的清盘。

在公司已停止营业且已召开股东大会批准自愿清算公司的特别决议时，即启动股东自愿清算程序。在股东会议召开之前，公司董事应通过一份宣誓书申明其已就公司事务进行了完整调查并且认为公司可以在清算程序开始后的 3 年内支付其全部债务。该等董事申明应有审计报告支持，并且应在股东大会通知发送给股东之前提交 DICA。

其后，股东应于股东大会上通过自愿清算公司的特别决议。在该等决议通过后的 10 日内，公司应在公报和全国范围内发行的报纸上发布已通过特别决议清算公司的通告。

应任命一名清算人清算公司事务并根据公司法向 DICA 提交所需通知。一旦任命清算人，董事将不再拥有任何运营公司的权力。

❖ 债权人自愿清算

若董事认为公司因债务无法继续运营因而应被清算，公司可以通过债权人自愿清算程序清算。与股东自愿清算不同，债权人自愿清算系对资不抵债公司的清算。

在公司资不抵债的情况下，公司的股东应在股东大会上通过自愿清算公司的特别决议。在召开该等股东大会的同日或翌日，应召集且召开债权人会议。债权人会议通知应在公报和全国范围内发行的报纸上发布。在债权人会议上，董事应就公司事务连同公司债权人名单及其估计债权申报金额进行报告。

若股东已通过自愿清算公司的特别决议，公司应于该等决议通过后的 10 日内，在公报和全国范围内发行的报纸上发布通知。

应任命一名清算人清算公司事务并根据公司法向 DICA 提交所需通知。一旦任命清算人，董事将不再拥有任何运营公司的权力。

7.2 强制清算

在某些情况下，公司可以通过法院命令方式清算。以下列出一些公司以法院命令方式清算所基于的通常理由：

- 公司自其成立之日起 1 年内未开展营业，或已暂停营业长达一整年；
- 公司被视为资不抵债且无法偿还其债务；
- 公众公司未能提交法律要求的强制报告或召开强制会议；或
- 对公司事务的执行并非为整体股东利益，或对于股东是压迫的、不公正地带有偏见或歧视。

资不抵债是公司可以法院命令方式清算的理由之一。当公司法无法偿还所有公司法规定的到期应付债务时，该公司被视为资不抵债。

一项要求法院清算公司的申请可以由债权人、股东、公司自身或登记机关依法作出。之后，法院可以任命一名清盘人清算公司。

7.3 划销停业公司

在一定情形下，登记机关（DICA）有权将公司名称从登记系统中划销。已被从登记系统中划销的公司不得继续营业。

划销公司的理由包括：在登记机关发出查询通知后发现公司并未开展营业，或公司因未能提交年度申报或申报含有错误或虚假信息而被登记系统暂停营业超过6个月等。

8 缅甸公司在线登记系统 (MyCO)

MyCO登记系统作为依据缅甸公司法登记的所有公司和实体的公共登记处，由DICA建立并维护。MyCO登记系统中的信息以电子方式保存并每天24小时向公众开放。

公司法下要求向登记机关提交的所有表单和文件，可由公司代表或代表公司的第三方，通过以下方式提交：

- 在线访问 MyCO 登记系统 www.myco.dica.gov.mm；或
- 亲临 DICA 办公室于 MyCO 登记系统上传。

公司董事（或公司已委任的情况下，公司秘书）就提交文件及向登记处提交文件的准确性负有法律责任。即使在已指定第三方（诸如会计、代理或律师）代表公司提交文件的情况下，董事亦应承担法律责任。

8.1 使用 MyCO 登记系统

为了代表公司提交文件或使用其他MyCO登记系统的功能，应先使用电子邮件地址创建一个用户账户。用户账户可以被创建为个人账户（单一用户使用）或企业账户（多个用户使用）。

为了代表公司在MyCO登记系统上提交文件，应自公司取得“公司授权”。最初登记公司的人（或重登记公司的人）将被自动授予公司授权。向DICA提供邮件地址的公司董事及秘书（如有）亦将被自动授予公司授权。其他任何人将被要求提交一封公司出具的书面信函（一次性）取得公司授权以代表公司提交文件。

8.2 提交表单及文件

应使用可以于MyCO登记系统上获取的规定表单，提交法律要求应提交DICA的公司信息。若未使用规定表单，则文件提交将被拒绝。直至DICA收到并接受文件，该等文件方才被视为已提交。

8.3 申报费用及延期罚款

向DICA提交某些表单和文件将收取申报费用。另外，若未能在法律规定的时限内提交文件，则亦将被收取延期罚款。申报费用及延期罚款的收费标准可于MyCO登记系统查询。

费用可于MyCO登记系统在线支付或亲临DICA办公室支付。若不同时缴纳相应申报费用或延期罚款，公司申报的表单或文件将不被接受。

8.4 购买公司相关信息

MyCO登记系统免费提供有关公司概括信息的公众查询服务。亦可以购买其他DICA于MyCO登记系统中所保存的已注册公司及实体的额外详细信息。可以购买的信息包括公司摘要，公司章程副本及公司证照副本。购买信息的收费标准可在MyCO登记系统查询。

结语

DICA已建立MyCo公司登记系统并自缅甸公司法2017正式开始实施之日起提供公司登记及申报服务。如需取得与公司检索及申报有关的进一步信息，公众可以通过以下详细信息联系DICA。

投资暨公司管理局下属公司事务组

电话：01-657891

01658103 分机：103, 104, 105

传真：01 658135

热线：1887

电邮：dica@mptmail.net.mm

网站：www.myco.dica.gov.mm